**个人/校外单位**

**租借音乐学院服装及道具流程、申请表**

申请流程：

填写申请表

（单位的要签字盖章，个人需签字）

表格送至音乐学院办公室审批签字

并在音乐学院领取缴费单，进行填写

拿缴费单交至学生事务中心6号财务窗口进行收费办理

（押金由学院收取，会开具收据，退还押金时，归还收据与音乐学院）

需按时归还服装，音乐学院确认清洗干净、无损坏，退还押金，需租借者签字确认退还押金。

音乐学院服装、道具使用申请表

编号

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| \*使用个人/单位 | | |  | | | \*联系人及  电话 | | |  | | | | |
| \*租借用途 | | |  | | | \*借用时间 | | | 共计 天 | | | | |
| \*使用单位负责人签字 | | | （盖章） 年 月 日 | | | 音乐学院  负责人签字 | | |  | | | | |
| 序号 | 款式(服装/道具） | | | | 数量 | 单价 | | | 总价 | | | 备注 | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  |  | | |  | | |  | |
| 租金（元） | |  | | 押金（元）  【归还日退还押金】 | | | |  | | 共计（元） | | |  |
| 音乐经办人  （签字） | |  | | | | | \*租借者（签字） | | | |  | | |
| **归还衣服后需完善以下内容** | | | | | | | | | | | | | |
| \*归还时间 | |  | | | | | 超时归还租金 | | | |  | | |
| 退还押金 | |  | | | | | 退还押金时间与方式 | | | |  | | |
| 音乐经办人  （签字） | |  | | | | | \*归还者（签字） | | | |  | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | |

**注：带“\*”号为必填栏目**